



### **ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO**

#### **TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, POR SUA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA, E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

---

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2023, de um lado o **MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS**, por meio da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania**, neste ato representada por seu Secretário, (nome completo), (nacionalidade), (profissão), (estado civil), subscritor(a) da cédula de identidade n.º \_\_\_\_\_ – expedida pelo (órgão/UF), devidamente inscrito(a) no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, doravante denominado **MUNICÍPIO** e de outro a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** \_\_\_\_\_, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, com sede na \_\_\_\_\_, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu Representante Legal, \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, e inscrito no CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, após o regular Chamamento Público n.º 0XX/2023, com fundamento na Lei Federal n.º 13.019/2014, e suas alterações, e no Decreto Municipal n.º 10.813/2018, e suas alterações, assinam o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, mediante as seguintes **CLÁUSULAS** e condições:



## **CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 e suas alterações; do Decreto Municipal nº 10.813/2018 e suas alterações; bem como pelas demais normas citadas no Edital de Chamamento Público nº 0XX/2023, as quais a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem por objeto o GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO INSTITUTUCIONAL, por meio de PARCERIA com gestão plena, que assegure assistência universal e gratuita à população, nas unidades de Acolhimento para os Serviços de acolhimentos na **Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI)**, localizada à Estrada Vereador Benedito Adelino, s/ nº, bairro Retiro, Angra dos Reis - RJ, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste instrumento, parte integrante do presente Edital.

**Parágrafo Único:** A execução do presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** dar-se-á pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, observadas todas as condições propostas pela instituição na Proposta Técnica e Econômica e no Edital de Chamamento Público nº 0XX/2023.

Passará a ser gerido de imediato pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:



| <b>Unidade</b>  | <b>Endereço</b>  | <b>Bairro</b> | <b>Início de<br/>operação<br/>previsto</b> | <b>Abreviaçã<br/>o a ser<br/>utilizada</b> |
|---|--|---------------|--|--|
| <b>Instituição de<br/>Longa<br/>Permanência<br/>para Idosos</b> | Estrada<br>Vereador<br>Benedito<br>Adelino, s/nº –<br>Retiro - Angra<br>dos Reis- RJ | Retiro        |  | <b>ILPI</b>                                |

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL possui as seguintes obrigações:

1. Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria conforme o Plano de Trabalho (Anexo I) e o Cronograma (Anexo II);
2. Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista no Cronograma (Anexo II); Prestar, sempre que solicitadas, quaisquer outras informações sobre a execução financeira desta parceria;
3. Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre o objeto da presente parceria;
4. Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação do atendimento prestado;
5. Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO, comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;
6. Selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução da presente parceria, nos termos dos documentos referidos no item (i) desta CLÁUSULA, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais,



quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;

7. Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;
8. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
9. Manter o valor da parcela mensal referente a verbas rescisórias, quando for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, em aplicação financeira;
10. Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária, apresentando o extrato zerado da referida conta à Secretaria de Desenvolvimento Social e promoção da Cidadania;
11. Permitir o livre acesso dos agentes da Administração Pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas ao TERMO DE COLABORAÇÃO bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
12. Os bens permanentes porventura adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos deverão ser obrigatoriamente entregues ao MUNICÍPIO em até 30 (trinta) dias do término da parceria, observada a CLÁUSULA SEXTA.
13. Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;
14. Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas



realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;

15. Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA, parágrafo primeiro;

16 A Organização da Sociedade Civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pelos atos de seus empregados.

17 A Organização da Sociedade Civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pela qualidade das atividades executadas e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Plano de Trabalho e demais normas técnicas pertinentes, sendo certo que a ocorrência de desconformidade implicará a reexecução da atividade e a substituição dos materiais recusados, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

18 A Organização da Sociedade Civil será também responsável, na forma do Termo de Colaboração, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução das atividades a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

19 Será de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal; -

20 Será de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública a inadimplência da organização da sociedade civil em



relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

21 A organização da sociedade civil deverá prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos; forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade; Obrigação de restituição de recursos, nos casos previstos; Definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria;

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

1. Supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO DE COLABORAÇÃO;
2. Repassar, à ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL, os recursos necessários à execução deste TERMO DE COLABORAÇÃO;
3. Receber, analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas das verbas recebidas pela ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL;
4. Elaborar Relatório de Visita Técnica in loco e Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES**

É vedado, no âmbito desta parceria:

1. utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
2. pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
3. realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;



4. efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;
5. transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;
6. realizar despesas com:
7. multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Municipal na liberação de recursos financeiros;
8. publicidade, salvo as previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
9. pagamento de pessoal contratado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que não atendam às exigências do Decreto Municipal nº 10.816/2018.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA DOAÇÃO DOS BENS MÓVEIS**

Os bens móveis remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos do MUNICÍPIO, mediante autorização da autoridade competente, e desde que se tenham tornado obsoletos, imprestáveis, de recuperação antieconômica ou inservíveis ao serviço público, poderão ser doados, com ou sem encargos, à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, cujo fim principal consista em atividade de relevante valor social.



## **CLÁUSULA SÉTIMA – CESSÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS**

Ficam desde já cedidos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira, em caráter eminentemente precário, a título de cessão de uso e pelo prazo de vigência deste TERMO DE COLABORAÇÃO, os bens móveis e imóveis, equipamentos e instalações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, identificados, inventariados, avaliados e descritos quanto ao seu estado de conservação, conforme Anexo I deste TERMO DE COLABORAÇÃO.

**Parágrafo Primeiro:** É vedado o uso e a destinação dos bens cedidos para finalidades não vinculadas ao alcance das metas e dos objetivos previstos neste instrumento.

**Parágrafo Segundo:** Obriga-se a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira em relação aos bens imóveis cedidos:

I - Conservá-los, mantendo-os limpos e em bom estado, incumbindo-lhe também devolvê-lo, ao final deste TERMO DE COLABORAÇÃO em perfeitas condições de uso e conservação, sob pena de, a critério desta municipalidade, pagar os prejuízos, ou consertar os danos.

II - Assegurar o acesso dos servidores públicos encarregados da fiscalização do TERMO DE COLABORAÇÃO e do bem cedido.

III - Pagar todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do uso do bem cedido, inclusive tributos, tarifas e preços públicos.

IV - Retirar às suas expensas, caso solicitado por esta municipalidade, eventuais bens adquiridos com recursos próprios, que se encontrem no bem cedido, ainda que a ele provisoriamente agregados.

V - Providenciar o seguro contra incêndio às suas expensas, apresentando a esta municipalidade a respectiva apólice devidamente quitada, a qual deverá ser renovada na data em que expirar o prazo de seu vencimento.





**Parágrafo Terceiro:** Os bens móveis cedidos na forma desta cláusula poderão, mediante prévia avaliação e expressa autorização do Prefeito, ser alienados e substituídos por outros de igual ou maior valor, que serão automaticamente incorporados ao patrimônio do Município de Angra dos Reis, sob a administração da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania.

**Parágrafo Quarto:** A aquisição de bens móveis ou a instalação de bens imobilizados no bem imóvel cedido, adquiridos com recursos deste TERMO DE COLABORAÇÃO bem como as benfeitorias realizadas serão incorporados ao patrimônio municipal, sem possibilidade de indenização ou retenção, condicionada a retirada à prévia autorização do Município de Angra dos Reis, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania.

#### **CLÁUSULA OITAVA – SUBCONTRATAÇÃO**

É vedada a cessão total ou parcial do TERMO DE COLABORAÇÃO pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira.

**Parágrafo Único:** Nos casos de subcontratação de serviços ligados à atividade-meio e à atividade fim, o subcontratado será responsável, solidariamente com a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira, pelas obrigações descritas na

CLÁUSULA TERCEIRA, especialmente pelos encargos e obrigações comerciais, cíveis, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, nos limites da subcontratação

#### **CLÁUSULA NONA - DO PRAZO**

O prazo do presente TERMO DE COLABORAÇÃO é de 24 (vinte e quatro) meses, de \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ a \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_, a contar da sua assinatura.

**Parágrafo Primeiro:** O prazo de vigência do Termo de Colaboração poderá, no



caso de metas de caráter continuado, ser prorrogado, demonstrada a vantajosidade para a Administração Municipal e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos.

**Parágrafo Segundo:** A vigência da parceria poderá ser prorrogada, quando prevista no edital de Chamamento Público, mediante solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada no órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria em, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias antes do termo inicialmente previsto, ou, por solicitação do órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria, dentro do período de sua vigência.

**Parágrafo Terceiro:** O prazo descrito no *caput* poderá ser prorrogado de ofício pelo MUNICÍPIO, antes do seu término, quando este der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado, conforme previsto no Edital de Chamamento Público nº 0xx/2023.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES**

A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do TERMO DE COLABORAÇÃO ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

1. por Termo Aditivo à parceria para:
2. ampliação do valor global, no limite máximo de até 25% (vinte e cinco por cento);
3. redução do valor global, sem limitação de montante;
4. prorrogação da vigência;
5. alteração da destinação dos bens remanescentes; ou
6. por Termo de Apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como: utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da



execução da parceira

**Parágrafo Primeiro:** A Administração Pública Municipal poderá autorizar, após solicitação fundamentada da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, por meio de deliberação do Gestor ou Comissão Gestora da parceria e ratificação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, desde que não haja alteração do objeto e acréscimo do valor global da parceria:

- (a) a utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução da parceria.

**Parágrafo Segundo:** Sem prejuízo das alterações acima previstas, a parceria deverá ser alterada por Termo de Apostilamento, independentemente de anuência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

1. prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da Administração Pública Municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; e,
2. indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE**

Nos termos do Decreto Municipal nº 10.816/2018 e suas alterações, o reajuste de preços, se cabível, somente será devido, por ocasião da prorrogação da vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

- I. no caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria;
- II. em relação aos demais custos e despesas previstos no TERMO DE COLABORAÇÃO, será observado o reajuste medido pela variação do IGP-M, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do



## TERMO DE COLABORAÇÃO.

**Parágrafo Primeiro:** Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva, ou, por ocorrência de evento superveniente de cunho extraordinário que afete a manutenção da execução do objeto da parceria, mediante justificativa da Administração Municipal.

**Parágrafo Segundo:** O pleito de reajuste deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania.

**Parágrafo Terceiro:** Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação do TERMO DE COLABORAÇÃO ou com o encerramento da vigência da parceria.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor do presente TERMO DE COLABORAÇÃO é de **R\$ xxxx (xxxxxxx)**, e correrá a conta dos Programas de Trabalho \_\_\_\_\_;  
FR \_\_\_\_\_;  
ND \_\_\_\_\_ com repasses trimestrais, nos valores discriminados abaixo, tendo sido emitida(s) a(s) Nota(s) de Empenho N° \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_, no valor de R\$:

(valor por extenso).

| Mês 01 | Mês 02 | Mês 03 | Mês 04 | Mês 05 | Mês 06 |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
|        |        |        |        |        |        |



| Mês 07 | Mês 08 | Mês 09 | Mês 10 | Mês 11 | Mês 12 |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
|        |        |        |        |        |        |

| Mês 013 | Mês 14 | Mês 15 | Mês 16 | Mês 17 | Mês 18 |
|---------|--------|--------|--------|--------|--------|
|         |        |        |        |        |        |
| Mês 19  | Mês 20 | Mês 21 | Mês 22 | Mês 23 | Mês 24 |

**Parágrafo Primeiro:** O cronograma de desembolso representa previsão inicial de repasses, sendo certo que estes ocorrerão conforme a apresentação da prestação de contas. Quando os recursos forem repassados em três ou mais parcelas, a terceira ficará condicionada à apresentação da prestação de contas da primeira parcela, e assim sucessivamente, de modo que se permita à instituição possuir em sua conta o montante correspondente a um repasse inicial previsto no cronograma. Após a aplicação da última parcela será apresentada a prestação de contas final dos recursos recebidos.

**Parágrafo Segundo:** Os recursos previstos no *caput* serão repassados, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária específica, vinculada à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, onde serão movimentados, vedada a utilização da conta para outra finalidade, conforme descrito no subitem 16.1 do Edital de Chamamento Público nº 0xx/2023.

**Parágrafo Terceiro:** O primeiro repasse será liberado em até 30 (trinta) dias após a data de celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO e os demais, trimestralmente.

**Parágrafo Quarto:** É vedado o repasse de recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

**Parágrafo Quinto:** Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão



depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, consoante estabelecido no art. 33 do Decreto nº 10.816/2018.

**Parágrafo Sexto:** Os rendimentos de ativos financeiros e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL na ampliação de metas do objeto da parceria, desde que no curso de sua vigência e mediante aprovação da alteração no Plano de Trabalho pela autoridade pública competente.

**Parágrafo Sétimo:** Na eventual celebração de Termos Aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura e de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro.

**Parágrafo Oitavo:** Caso exista saldo entre o valor da parcela recebida e os gastos efetivamente realizados, este será descontado quando da liberação da parcela subsequente

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

As prestações de contas parciais devem ser apresentadas até 10º (décimo) dia após terminado o período a que se refere a parcela, sendo a última entregue até 90 (noventa) dias após o término da presente parceria, acompanhada do comprovante de devolução do saldo.

**Parágrafo Primeiro:** A prestação de contas será instruída com os documentos indicados no Edital.

**Parágrafo Segundo:** A prestação de contas somente será recebida pelo MUNICÍPIO se estiver instruída com todos os documentos referidos no parágrafo primeiro.

**Parágrafo Terceiro:** No caso de erro nos documentos apresentados, serão devolvidos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando o repasse da



parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos.

**Parágrafo Quarto:** Os mapas, demonstrativos e relatórios físico-financeiros deverão conter assinatura do representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, bem como de contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**Parágrafo Quinto:** Os documentos fiscais originais deverão conter carimbo ou dizeres com os seguintes termos: “Prestação de Contas nº XXX/XXXX – TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXX/XXXX, entre a (Instituição) e a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania”.

**Parágrafo Sexto:** A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

O MUNICÍPIO deverá realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas *in loco*, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, na forma do regulamento.

**Parágrafo Primeiro:** Para a implementação do disposto no caput, o órgão poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

**Parágrafo Segundo:** Nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, o MUNICÍPIO realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.



**Parágrafo Terceiro:** Para a implementação do disposto no § 2º, o MUNICÍPIO poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

**Parágrafo Quarto:** O MUNICÍPIO emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada mediante TERMO DE COLABORAÇÃO e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

**Parágrafo Quinto:** O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- I descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;
- III valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;
- IV análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo TERMO DE COLABORAÇÃO;
- V análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

**Parágrafo Sexto:** Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes, em cada esfera de governo.





## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO DE COLABORAÇÃO, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2015 e com o Decreto Municipal nº 10.816/2018 e suas alterações, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- III. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.
- IV. ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso.

**Parágrafo Único:** As sanções estabelecidas nos incisos (ii) e (iii) são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE:**



A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da contratação de pessoal necessária à boa e perfeita execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, quaisquer prejuízos que sejam causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros.

**Parágrafo Primeiro:** Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao MUNICÍPIO no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da notificação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de aplicação de penalidades na forma da CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.

**Parágrafo Segundo:** O MUNICÍPIO não é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO DE COLABORAÇÃO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos

decorrentes de restrição à sua execução.

**Parágrafo Terceiro:** O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como por seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA DENÚNCIA**

O presente instrumento pode ser denunciado antes do término do prazo inicialmente pactuado, após manifestação expressa, por ofício ou carta remetida à outra parte, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias. Nesta hipótese,



as partes definirão através de Termo de Encerramento as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades em relação à conclusão ou extinção do trabalho em andamento.

**Parágrafo Único:** Por ocasião da denúncia, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou ao órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO**

No caso de detecção de quaisquer irregularidades cometidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO poderá rescindir o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, sem necessidade de antecedência de comunicação.

**Parágrafo Único:** Na ocorrência de rescisão, o MUNICÍPIO suspenderá imediatamente todo e qualquer repasse à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando esta obrigada a prestar contas das importâncias recebidas e a devolver os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.



## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RETOMADA DOS BENS E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

No caso de inexecução por culpa exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, somente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, o MUNICÍPIO poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

- I. retomar os bens públicos em poder da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- II. assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que o MUNICÍPIO assumir essas responsabilidades.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter as condições de habilitação previstas no Edital de Chamamento Público nº 0xx/2023 durante o curso do presente TERMO DE COLABORAÇÃO.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA FORÇA MAIOR**

Os motivos de força maior que possam impedir a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL de cumprir as metas pactuadas, deverão ser comunicados ao MUNICÍPIO, na primeira oportunidade e por escrito, sob pena de não serem aceitas pela Fiscalização.

Parágrafo Único: Os motivos de força maior poderão justificar a suspensão da execução do TERMO DE COLABORAÇÃO e a alteração do Programa de



Trabalho, desde que por Termo Aditivo

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA RESILIÇÃO UNILATERAL PELO MUNICÍPIO**

Em caso de resilição unilateral por parte do MUNICÍPIO, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL fará jus exclusivamente ao ressarcimento dos danos materiais comprovadamente demonstrados, desde que o repasse tenha obedecido ao Cronograma de Desembolso.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

Até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, deverá ser providenciada a publicação do presente instrumento, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, em extrato, no Boletim Oficial do Município, à conta do MUNICÍPIO.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO**

O MUNICÍPIO providenciará a remessa de cópias do presente TERMO DE COLABORAÇÃO ao órgão de controle interno do Município, no prazo de 5 (cinco) dias e ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, no prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação de seu extrato, respectivamente.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DO FORO**

Fica eleito o foro Central da Comarca de Angra dos Reis para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto deste Chamamento Público e adjudicação dela decorrente e qualquer controvérsia oriunda do presente edital, que não possa ser resolvida pela via administrativa (Procuradoria Geral do Município), renunciando-se, desde já, a qualquer outro, por mais pri

vilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas



Estado do Rio de Janeiro  
**MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA



neste Termo de Parceria, firmam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e validade, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Angra dos Reis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**

\_\_\_\_\_  
**NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

\_\_\_\_\_  
**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**

(carimbo da empresa)

\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHA 1**

(nome, matrícula e lotação)

\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHA 2**

( nome, matrícula e lotação )

**TERMO DE COLABORAÇÃO - ANEXO I**



## **CESSÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS**

I Fica permitido, o uso dos bens públicos relacionados no Apenso deste Termo de Colaboração, oriundo do processo administrativo XXXXXX, assim como os bens que lhes guarnecem.

II O prazo de vigência da presente permissão é o mesmo do Termo de Colaboração ao qual se vincula.

III Quaisquer construções ou benfeitorias realizadas no imóvel, bem como, a instalação de bens móveis ou imobilizados nos equipamentos objeto da permissão de uso, serão incorporadas ao patrimônio municipal, sem direito à retenção.

IV - Os equipamentos e instrumental necessários para a realização dos serviços contratados deverão ser mantidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em perfeitas condições, adequadas à sua destinação.

V- Os equipamentos, instrumentos e quaisquer bens permanentes que por ventura venham a ser adquiridos com recursos oriundos do Termo de Colaboração, deverão ser incorporados ao patrimônio do Município de Angra dos Reis, hipótese em que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá entregar ao MUNICÍPIO a documentação necessária ao processo de incorporação dos bens patrimoniais.

VI - A realização de benfeitorias ou acréscimos nos bens arrolados deverá ser realizada mediante prévia aprovação e por escrito do Poder Público Municipal.

VI – Os bens recebidos ou adquiridos mediante legados ou doações que forem destinados à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para o objeto do Termo de Colaboração, bem como, as, benfeitorias, bens móveis e imobilizados instalados nos equipamentos de saúde cujo



**Estado do Rio de Janeiro**  
**MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA**



uso foi permitido por este anexo, serão incorporados ao patrimônio municipal ora arrolado.

VII – Ficará assegurado o acesso dos servidores municipais vinculados à área técnica e ao Termo de Colaboração às dependências dos bens cedidos.

VIII - Não poderá ser permitido a terceiro a utilização do bem público cedido sem prévia autorização por escrito, nem poderá ser autorizado o uso do bem público cedido em atividade distinta da prevista no Termo de Colaboração.

IX - Deverá a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL providenciar seguro contra incêndio, raio, explosão e riscos diversos (danos elétricos, vendaval, quebra de vidros e responsabilidade civil) para o prédio, instalações e equipamentos indispensáveis ao funcionamento do bem imóvel cedido. A contratação do seguro deverá contemplar a descrição dos bens a serem segurados, as coberturas pretendidas e a garantia contra perda total ou parcial dos bens sinistrados.

X– Deverá a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL pagar todas as despesas que direta ou indiretamente decorram do uso do imóvel, inclusive tarifas e taxas.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
DESENVOLVIMENTO SOCIAL E  
PROMOÇÃO DA CIDADANIA

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL





**I - BEM IMÓVEL CEDIDO À ORGANIZAÇÃO DA  
SOCIEDADE CIVIL EM  
FUNÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**UNIDADE:**

**ENDEREÇO:**

| ÁREA<br>INTERNA | ÁREA<br>EXTERNA | ÁREA<br>TOTAL |
|-----------------|-----------------|---------------|
|                 |                 |               |
|                 |                 |               |
|                 |                 |               |
|                 |                 |               |

**II - RELAÇÃO DE BENS MÓVEIS CEDIDOS À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE  
CIVIL EM**

**FUNÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

| DESCRIÇÃO | QUANTIDADE | INVENTÁRIO |
|-----------|------------|------------|
|           |            |            |
|           |            |            |
|           |            |            |
|           |            |            |

**TERMO DE COLABORAÇÃO - ANEXO II**



## REPASSES DE RECURSOS FINANCEIROS NO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

### Condições Gerais

Para o repasse dos recursos previstos neste **Termo de Colaboração**, a Organização da Sociedade Civil (OSC) deverá seguir às seguintes determinações:

- Apresentar todos os documentos fiscais que comprovam a execução financeira, como: nota fiscal, recibo, contratos assinados, extratos bancários de conta corrente e aplicação financeira, etc.
- Apresentar os resultados alcançados para cada meta/indicador pactuados nos **Termo de Colaboração**, assim como dados de produção, referentes ao período que será avaliado.
- Certificar, através do representante legal da Organização da Sociedade Civil todos os dados enviados.
  - Disponibilizar informações financeiras e gerenciais para auditorias externas.
  - Manter à disposição da da SDSP e da Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA), responsável pelo acompanhamento e avaliação do **Termo de Colaboração**, de forma permanente, todas as informações relacionadas aos recursos repassados e demonstrativos gerenciais.
  - Ter aprovado pelo pelo Conselho de Administração da Organização da Sociedade Civil a proposta de orçamento e o programa de investimentos.
  - Apresentar prestação de contas do **Termo de Colaboração** que:
    - Reflita a estrita conformidade com o Edital de Chamamento Público, o Cronograma, o Plano de Trabalho e o Termo de Colaboração;
  - Contenha elementos que permitam ao gestor ou comissão gestora da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado;
  - Contenha a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação



do alcance das metas e dos resultados esperados, de todo o período de que trata a prestação de contas.

- Esteja com todos os documentos constantes do Anexo A devidamente assinados pelos responsáveis indicados nos mesmos.
- Contenha documentação em consonância com as disposições da legislação tributária. Plano de aplicação de recursos financeiros
- Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL serão mantidos por esta em conta especialmente aberta para a execução do presente Termo de Colaboração em instituição financeira oficial e os respectivos saldos serão obrigatoriamente aplicados.
- O montante de recursos previstos e repassados à Organização da Sociedade Civil a título de provisionamento deverá ser depositado em conta específica, preferencialmente em conta poupança, sendo vedada a utilização desses recursos para custear despesas que não sejam oriundas de processos rescisórios ou de provisionamentos obrigatórios.
- A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deve zelar pelo equilíbrio financeiro entre receita e despesa, de modo a evitar deficit orçamentário ou financeiro.
- Execução orçamentária e prestação de contas
- Para a execução orçamentária do presente Termo de Colaboração será seguido o seguinte procedimento:
  - O acompanhamento orçamentário/financeiro realizado pela Secretaria Municipal de Saúde será efetivado pelos relatórios e documentos encaminhados pela OSC para subsidiar a avaliação do Gestor(a) ou Comissão Gestora da Parceria e Comissão de Monitoramento e Avaliação (CMA) e o controle dos órgãos competentes.
  - A transferência de recursos orçamentários para a Organização da Sociedade Civil se dará em 8 (oito) parcelas, que serão liberadas conforme previsto no Termo de Colaboração e em estrita conformidade com os valores especificados no cronograma de desembolso anexo ao termo de colaboração.



- A partir da segunda parcela os repasses serão condicionados à apresentação da prestação de contas pela Organização da Sociedade Civil.
- A partir da terceira parcela os repasses serão condicionados à aprovação da prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.
- A prestação de contas será apresentada mensalmente, conforme descrito abaixo:
  1. A primeira prestação de contas mensal será feita no 2º mês de vigência do Termo de Colaboração;
  2. A segunda prestação de contas mensal será feita no 3º mês de vigência do Termo de Colaboração;
  3. A terceira prestação de contas mensal será feita no 4º mês de vigência do Termo de Colaboração;
  4. A quarta prestação de contas mensal será feita no 5º mês de vigência do Termo de Colaboração;
  5. A quinta prestação de contas mensal será feita no 6º mês de vigência do Termo de Colaboração;
  6. A sexta prestação de contas mensal será feita no 7º mês de vigência do Termo de Colaboração;
  7. A sétima prestação de contas mensal será feita no 8º mês de vigência do Termo de Colaboração;
  8. A oitava prestação de contas mensal será feita no 9º mês de vigência do Termo de Colaboração;
  9. A nona prestação de contas mensal será feita no 10º mês de vigência do Termo de Colaboração;
  10. A décima prestação de contas mensal será feita no 11º mês de vigência do Termo de Colaboração;
  11. A décima primeira prestação de contas mensal será feita no 12º mês de vigência do Termo de Colaboração;
  12. A décima segunda prestação de contas mensal será feita no 13º mês de vigência do Termo de Colaboração;



13. A décima terceira prestação de contas mensal será feita no 14º mês de vigência do Termo de Colaboração;
14. A décima quarta prestação de contas mensal será feita no 15º mês de vigência do Termo de Colaboração;
15. A décima quinta prestação de contas mensal será feita no 16º mês de vigência do Termo de Colaboração;
16. A décima sexta prestação de contas mensal será feita no 17º mês de vigência do Termo de Colaboração;
17. A décima sétima prestação de contas mensal será feita no 18º mês de vigência do Termo de Colaboração;
18. A décima oitava prestação de contas mensal será feita no 19º mês de vigência do Termo de Colaboração;
19. A décima nona prestação de contas mensal será feita no 20º mês de vigência do Termo de Colaboração;
20. A vigésima prestação de contas mensal será feita no 21º mês de vigência do Termo de Colaboração;
21. A vigésima primeira prestação de contas mensal será feita no 22º mês de vigência do Termo de Colaboração;
22. A vigésima segunda prestação de contas mensal será feita no 23º mês de vigência do Termo de Colaboração;
23. A vigésima terceira prestação de contas mensal será feita no 24º mês de vigência do Termo de Colaboração;
24. A vigésima quarta prestação de contas mensal será feita no mês subsequente ao de sua execução.

**A prestação de contas se dará:**

A prestação de contas das despesas realizadas deverá ser apresentada até o 10º dia útil do mês subsequente ao da competência da execução da despesa, sendo a última entregue até 90 (noventa) dias após o término da vigência da



parceria, tendo por base a autuação do processo administrativo no protocolo do órgão ou entidade gestora da parceria.

A competência da execução financeira é sempre de 01 a 30 (ou 31) de cada mês.

A prestação de Contas mensal deverá ser apresentada até o 10º dia útil de cada mês, junto com notas fiscais digitalizadas, contratos de prestação de serviços firmados com empresas terceirizadas e qualquer outro documento que se entenda pertinente, para fins de acompanhamento pela SMS e pela CMA.

No ato da prestação de contas, deverão ser apresentadas as certidões negativas da instituição, bem como as Guias de Recolhimento de INSS e FGTS dos valores relativos aos funcionários contratados em regime CLT para execução deste Termo de Colaboração, além do extrato bancário que comprove a existência do provisionamento de férias, décimo terceiro salário e rescisão dos funcionários.

#### Dos recursos recebidos

Os recursos recebidos, através da instituição bancária designada pelo Município, deverão ser integralmente transferidos para a conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, exclusivamente aberta pela Organização da Sociedade Civil para a movimentação dos repasses.

Os saldos dos recursos transferidos não utilizados serão aplicados na forma da regulamentação específica e a aplicação financeira deverá ser vinculada à conta movimento que não poderá ter limites de créditos concedidos pela instituição financeira.

Os rendimentos de aplicação serão obrigatoriamente computados a crédito do Termo de Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas da parceria.



O saldo da verba rescisória trabalhista não utilizado até o término de vigência do Termo de Colaboração poderá ser transferido para a nova conta corrente do Termo de Colaboração subsequente, desde que mantido o objeto, a entidade, e as ações, sem interrupção, da parceria. O extrato com a comprovação da transferência deverá integrar a prestação de contas final do termo que está se encerrando, e a prestação de contas inicial do novo termo, com a indicação dos rendimentos financeiros auferidos no período, se for o caso.

Descrição dos recursos orçamentários no cronograma de desembolso

Os recursos orçamentários estão divididos em 02 (duas) partes, sendo uma vinculada ao apoio à gestão e outra ao custeio.

PARTE 1 – Recursos de apoio à gestão

PARTE 2 – Recursos de custeio

### **Recursos orçamentários referentes à PARTE 1 - Apoio à gestão**

Os recursos orçamentários destinados ao apoio à gestão correspondem a 5% (cinco por cento) do valor destinado ao custeio da unidade destinados à OSC. Os recursos dessa rubrica devem ser destinados às despesas de gestão diretamente relacionadas ao objeto da parceria.

### **Recursos orçamentários referentes à PARTE 2 - Custeio**

Os recursos orçamentários referentes à PARTE 2 correspondem ao montante necessário para custeio das ações e serviços de saúde, considerando o seu pleno funcionamento. Ou seja, considerando produção física coerente com a capacidade instalada dos serviços gerenciados pela Organização da Sociedade Civil (OSC).

Os recursos orçamentários referentes à PARTE 2 serão repassados e 24 (vinte e quatro) parcelas, sendo que cada parcela corresponderá ao valor de três meses de custeio das unidades.

As despesas previstas e não realizadas no mês de referência deverão ser objeto de ajustes nos demonstrativos do mês subsequente.



### **Recursos financeiros para adaptações das instalações das unidades**

O repasse será realizado de acordo com o Cronograma de Desembolso (Anexo II e Anexo XI).

Condições para destinação dos recursos financeiros no cronograma de desembolso e metas físicas

A primeira parcela do Termo de Colaboração, correspondente ao custeio dos três primeiros meses conforme Cronograma de Desembolso será creditada como 1º (primeiro) aporte de recursos financeiros, viabilizando o cumprimento do item que solicita abertura de conta corrente específica para movimentação e comprovação das despesas realizadas através de extrato bancário mensal. Os limites máximos mensais em cada categoria de despesa são apontados no próprio Cronograma de Desembolso.

### **Despesas glosadas**

Todas as despesas que não forem eventualmente reconhecidas pelo Gestor ou Comissão Gestora da Parceria e/ou CMA como pertinentes ao Termo de Colaboração, deverão ser ressarcidas à conta específica do mesmo com demonstração por meio de extrato bancário no prazo determinado.

### **Manutenção e apresentação dos documentos fiscais e contábeis**

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter em perfeita ordem todos os documentos fiscais e contábeis, especialmente os respectivos livros e os comprovantes de todas as despesas contraídas, devendo apresentá-los sempre que requerido pelos órgãos fiscalizadores competentes.

As informações fiscais e contábeis deverão ser encaminhadas através do Relatório de Prestação de Contas mensal assinado pelo responsável da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e também por via magnética/digital. Todos os comprovantes fiscais deverão ser emitidos em nome da





ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e seus originais ficarão sob sua guarda e à disposição dos órgãos fiscalizadores.

As notas fiscais devem estar devidamente quitadas, contendo aposição de carimbo identificador da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, bem como a data e a assinatura de seu preposto.

Somente serão aceitos os recibos e as notas fiscais quando emitidos com data posterior à assinatura do Termo de Colaboração e de seus respectivos termos aditivos. No momento do “atesto”, o valor unitário de cada item/insumo/ material de consumo ou permanente deve constar na nota a ser atestada. Todos os recibos e notas fiscais devem ter o atesto do diretor da unidade.

#### **Aquisição de materiais permanentes**

A aprovação dos relatórios de acompanhamento financeiro trimestral deverá ser assinada por pelo menos 3 (três) membros da Comissão Monitoramento e Avaliação – CMA.

#### **Dotação orçamentária**

A execução do presente Termo de Colaboração onerará a dotação orçamentária do respectivo Plano de Trabalho da SSA objeto deste instrumento, PT, ND, no ano subsequente no PT que o suceder, respeitando os valores do Cronograma de Desembolso Este valor inclui PARTE 1 – Apoio à Gestão e PARTE 2 – Custeio.

As aquisições de materiais permanentes efetuadas com recursos oriundos deste Termo de Colaboração deverão ser patrimoniadas, devendo a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL apresentar os documentos e informações pertinentes tão logo realize a aquisição e utilizar o código CNES na placa de cada item a ser patrimoniado no ato da compra. O levantamento de itens que consta na tabela de equipamentos do CNES da unidade cadastrada, deve ser atualizado a cada movimentação de patrimônio e



fornecido como um dos relatórios ao Gestor(a) ou Comissão Gestora da Parceria e CMA.

O rol de equipamentos contido no Anexo XII foi dimensionado para a ampliação de serviços a serem executados após as intervenções arquitetônicas propostas no Anexo XI. Ressalva-se que a OSC deverá avaliar a necessidade de aquisição dos equipamentos levando em conta aqueles, porventura, já existentes na unidade.

### **Obras de Adequação**

Caso haja necessidade de adequação de espaço, caberá à OSC realizar as obras necessárias para adequação para a inclusão de novos serviços bem como melhor ambientação e modernização da unidade, conforme projeto básico e cronograma a ser apresentado pela Secretaria de desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania em momento posterior oportuno.

Os serviços deverão ser executados em paralelo ao funcionamento da unidade, diante da impossibilidade de interrupção da assistência, devendo a OSC providenciar a desocupação das áreas a serem reformadas conforme o cronograma. Eventuais modificações no projeto proposto deverão ser previamente aprovados pela Secretaria de desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania em conjunto com os técnicos da Secretaria de Obras.

### **Dos Documentos que Compõem a Prestação de Contas**

A prestação de contas será instruída, no mínimo, com os documentos descritos neste anexo, além dos exigidos no instrumento da parceria e do plano de trabalho, a seguir relacionados:

- Ofício de apresentação da prestação de contas (**item 1 do ANEXO A**);
- Relatório de Execução do Objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados



alcançados, a partir do cronograma de desembolso acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, conforme disposto no instrumento da parceria, tais como listas de presença, fotos, vídeos e outros comprovantes, se for o caso, assinados pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil **(item 2 do ANEXO A)**;

- Relatório de Execução Financeira, contendo a receita recebida para o período, descrição de todas as despesas efetivamente realizadas, indicando o número e o tipo dos documentos comprobatórios correspondentes, o favorecido, o número de referência do documento no extrato bancário do respectivo depósito individualizado de quitação e pagamento, e o valor pago **(item 3 do ANEXO A)**;
- Demonstrativo da Conformidade da Despesa, contendo a descrição e o valor de cada item de despesa realizada, em conformidade com a planilha da estimativa orçamentária do plano de trabalho da parceria, de forma a auxiliar a análise e a emissão do parecer técnico por parte do gestor ou comissão gestora da parceria **(item 5 do ANEXO A)**;
- Extrato da conta bancária específica da parceria, evidenciando a movimentação financeira do período da prestação de contas e o extrato da aplicação financeira, quando houver;
- Conciliação do Saldo Bancário **(item 6 do ANEXO A)**;
- Demonstrativo de Aquisições / Produção de bens, demonstrando a pertinência do bem ou direito ao objeto da parceria, a autorização do gestor para a despesa, a anotação de inalienabilidade e a de transferência de sua propriedade para o Município de Angra dos Reis. **(item 7 do ANEXO A)**;
- Cópia dos comprovantes das despesas;
- Na parcela da prestação de contas final, relatório do cumprimento do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos, vídeos e outros comprovantes, se for o caso.



- A prestação de contas deverá conter demonstrativo específico da manutenção do saldo não utilizado da verba rescisória trabalhista em aplicação financeira da parceria, em conformidade com o Cronograma.
- Detalhamento de todas as despesas dos Termos de Colaboração, com apropriação por centro de custo, por tipo de despesa, por tipo de rubrica.
- Informação detalhada de todos os contratos de serviço e/ou consumo, assinado pela instituição com terceiros durante todo o período de vigência do Termo de Colaboração.
- Informações detalhadas de todos os bens permanentes adquiridos com recursos do Termo de Colaboração.
- Havendo previsão de contratação de recursos humanos no Termo da Colaboração, deverá ser apresentada também a seguinte documentação:
  - Folha de pagamento discriminando, além do salário: o nome do empregado; o nº do PIS; o nº e a série da CTPS; o INSS, o IRRF; o FGTS; o 13º salário; as férias; e os benefícios sociais concedidos (plano de saúde, vale-transporte, seguro de vida). O documento deve vir acompanhado da correspondente relação de pagamento recebida pelo banco;
  - Cópia das guias de pagamento dos encargos sociais, fiscais e trabalhistas;
  - Cópia das rescisões homologadas de contrato de trabalho e dos comprovantes de pagamento dos respectivos encargos.
- Em se tratando de trabalho autônomo, deverá ser apresentada cópia do recibo de pagamento de autônomo devidamente assinado, do documento de identificação civil/profissional (com CPF), e das guias de pagamento do INSS e IR decorrentes da prestação do serviço;
- Demonstrativo da projeção da expectativa de custo de rescisão, ao final da parceria, dos empregados contratados pelo regime da CLT, discriminando os valores dos encargos sociais, fiscais, e trabalhistas, evidenciando os recursos recebidos, gastos e a aplicação financeira dos saldos, assinado pelo representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e pelo contabilista.



- Os controles de frequência do pessoal contratado para a execução da parceria deverão ser mantidos arquivados na ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, organizados por mês, à disposição do órgão/entidade responsável pela parceria e dos órgãos de controle interno e externo.
- Informações detalhadas de todo pessoal contratado pela instituição para execução do objeto contratado, tais como: nome, CPF, cargo, forma de contratação, carga horária, CNES, salário, benefícios, encargos patronais e provisionamento para férias, 13º salário e rescisões.
- Outros elementos e especificidades a serem observados

Havendo saldo de recursos em poder da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, ao final da vigência da parceria, esta deverá apresentar, na última prestação de contas, o comprovante de recolhimento ao Município, a ser realizado em até 30 dias do encerramento do termo de parceria, ou à conta indicada por este, quando tratar-se de parceria com recursos externos.

Havendo aquisição de bens durante a vigência da parceria, deverão ser apresentados os documentos de doação no processo de prestação de contas da parcela final, para que a Secretaria adote as medidas previstas nas normas da CGM para a incorporação dos bens.

As despesas serão comprovadas mediante nota fiscal, cupom fiscal, DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica) ou nota fiscal fatura acompanhada da duplicata quitada/recibo/declaração ou comprovante de pagamento eletrônico que identifique a nota fiscal, emitidos em nome da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, e contendo o nome e número do Termo de Colaboração no corpo do documento fiscal.

As notas fiscais deverão discriminar detalhadamente os serviços ou as aquisições realizadas, o valor unitário, a quantidade, o local e a data do evento ou da entrega do



bem ou serviço, de forma a possibilitar saber por quais serviços ou aquisições efetivamente a administração está pagando.

As datas dos documentos mencionados no item 4.3 deverão ser compatíveis com o período de vigência do Termo de Colaboração.

Não serão admitidos como comprovantes tíquetes de caixa ou qualquer outro documento que não apresente a identificação do adquirente/contratante, a discriminação da mercadoria ou do serviço tomado.

Os documentos referidos nesse anexo serão mantidos em arquivo, em boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 anos contados da aprovação da prestação da prestação de contas final ou da tomada de contas da parceria.

É vedada a realização de despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos.

### **Da análise e aprovação da Prestação de Contas**

O Município decidirá sobre a regularidade, ou não, da aplicação dos recursos transferidos, manifestando-se formalmente quando da apreciação da prestação de contas.

Assim, após análise, o Gestor(a) ou Comissão Gestora da Parceria deverá instruir o processo da prestação de contas com parecer fundamentado que deverá conter informações quanto ao cumprimento dos objetivos para a etapa/fase, prevista no plano de trabalho, para o período da prestação de contas e os resultados alcançados e manifestação quanto à aceitação total, parcial e/ou impugnação com indicação do valor em questão.

No caso de aceitação parcial, no parecer deverá conter as informações quanto à parte em que está em condições de ser aceita, destacando as despesas não aceitas com identificação da impropriedade, incorreção, erro ou irregularidade, dando ciência à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, por notificação, para fim de regularização,



quando for o caso, no prazo determinado pelo Município, limitado a 45 (quarenta e cinco) dias.

No caso da prestação de contas conter impropriedade, incorreção, erro ou irregularidade, não regularizada ou não passível de regularização, poderá ser aprovada com ressalva e o valor correspondente à glosa deverá ser depositado, pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, na conta bancária específica, em até 10 (dez) dias da comunicação, ou compensado nos repasses seguintes, quando possível a continuação da parceria.

A prestação de contas será aprovada pelo ordenador de despesa do Município e publicada no Boletim Oficial do Município, com base no regramento deste anexo, à vista do pronunciamento da unidade administrativa e/ou técnica do Município, por meio do parecer da unidade administrativa e/ou técnica do Município.

No caso de identificação de impropriedade, incorreção, erro ou irregularidade passível de regularização, exauridas todas as providências cabíveis, o ordenador de despesas aplicará as penalidades previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

Havendo saldo em poder da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que não tenha sido recolhido ao município em até 30 (trinta) dias após o término da parceria, exauridas todas as providências cabíveis, o processo deverá ser instruído com a apuração do valor atualizado para proceder à inscrição em dívida ativa.

Nos casos descritos nos dois itens anteriores, além das providências descritas nos mesmos, deverá ser instaurada tomada de contas para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, na forma da legislação vigente.

A execução e controle do Termo de Colaboração celebrado com ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, serão realizados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA.

Fica a Comissão de Monitoramento e Avaliação denominada para os fins deste Anexo como Comissão de Avaliação.



A Comissão de Avaliação se reunirão ordinariamente, conforme calendário da agenda de reuniões publicado em Boletim Oficial, com quórum mínimo de 03 (três) membros.

As reuniões da Comissão de Avaliação deverão ser realizadas nas dependências da sede da Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania

A Comissão de Avaliação poderá se reunir extraordinariamente sempre que entender necessário e/ou for solicitado pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania , ou pela instituição parceira, a fim de tratar de questões relativas à fiscalização e monitoramento dos instrumentos de parcerias.

O relatório conclusivo da Comissão de Avaliação, relativo ao período de avaliação deverá contemplar as seguintes informações:

- a) Análise dos relatórios de desempenho elaborados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, considerando os aspectos formais, a compatibilidade com o Programa de Trabalho pactuado e também a aderência das informações à realidade;
- b) Acompanhamento e controle econômicos e financeiros dos instrumentos de parceria, analisando a aplicação dos recursos, a eficiência e eficácia dos serviços de saúde prestados à população;
- c) Análise da conformidade da prestação de contas segundo o objeto pactuado no instrumento de parceria e recomendação de ajustes e aplicação de penalidades, quando couber;
- d) Avaliação das metas e dos indicadores pactuados, registrando o funcionamento dos serviços prestados bem como a evolução das metas propostas com os resultados alcançados;
- e) Análise assistencial, através de parecer técnico, contendo o acompanhamento, a avaliação do cumprimento das metas e objetivos estabelecidos conforme anexo específico integrante do Termo de Colaboração;





- f) Autorização do pagamento das parcelas contratuais, tendo como base o cronograma de desembolso, pactuado;
- g) Informações de inspeções regulares a fim de verificar a frequência, a produtividade e desempenho dos funcionários das instituições parceiras, conforme folha de controle de pagamento, assim como a verificação das instalações das unidades de saúde e postos de trabalho, estoques de insumos e outros;
- h) Estudos e análises de propostas de implantação de novos serviços, assim como a fixação e rotatividade de profissionais de saúde, quando couber.

As deliberações das Comissões de Avaliação deverão respeitar a regulamentação específica em vigor.

Os repasses financeiros serão realizados em conformidade com o previsto no cronograma de desembolso e normativas vigentes, salvo eventuais glosas e/ou retenções promovidas pela fiscalização, na forma prevista neste Anexo.

#### **PARECER TÉCNICO**

A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO designada por Resolução SMS, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas, conforme legislação em vigor, após análise técnica, apresenta os resultados consubstanciados, a seguir.

Este Parecer está dividido em Análise Assistencial, Análise Econômico-Financeira e Análise de Metas Físicas Contratuais.

#### **Análise Assistencial**



*Indicadores Assistenciais - Tabela de Atingimento de Metas*

| ITEM                       | INDICADORES | FÓRMULA | META     | PESO | PERÍODO AVALIADO |
|----------------------------|-------------|---------|----------|------|------------------|
| <b>MÊS/ANO</b>             |             |         |          |      |                  |
| <b>ALCANCE DAS METAS</b>   |             | %       |          |      |                  |
|                            |             |         |          |      |                  |
|                            |             |         |          |      |                  |
|                            |             |         |          |      |                  |
|                            |             |         |          |      |                  |
|                            |             |         |          |      |                  |
|                            |             |         |          |      |                  |
|                            |             |         |          |      |                  |
|                            |             |         |          |      |                  |
|                            |             |         |          |      |                  |
| <b>PERCENTUAL ATINGIDO</b> |             |         | <b>0</b> |      | <b>0,00</b>      |
|                            |             |         | %        |      | %                |

A Comissão informa tabela consolidada de atingimento de metas, em percentual (%), toda vigência do presente instrumento:

Análise descritiva da avaliação dos indicadores.

I Avaliação Econômico-Financeiro



A Comissão deverá manter no item abaixo as informações relativas a execução econômico -financeira do período total do instrumento. Para a instrução dos processos administrativos anuais, devem constar na Ata das reuniões apenas os dados do exercício em análise.

a Deliberação Financeira

| <b>Cronogram<br/>a 2023</b> | <b>Cronograma<br/>2023<br/>CUSTEIO</b> | <b>Retenção<br/>/<br/>Desconto</b> | <b>Glosas</b> | <b>Deliberado<br/>pela<br/>comissão</b> | <b>Valor<br/>Pago</b> | <b>Saldo<br/>Contratual Não<br/>Executado</b> |
|-----------------------------|--|------------------------------------|---------------|---|-----------------------|---|
| <b>OUT</b>                  | <b>Recursos<br/>Humanos</b>            |                                    |               |   |                       |   |
|                             | <b>Custeio e<br/>Investime nto</b>     |                                    |               |   |                       |   |
| <b>NOV</b>                  | <b>Recursos<br/>Humanos</b>            |                                    |               |   |                       |   |
|                             | <b>Custeio e<br/>Investime<br/>nto</b> |                                    |               |   |                       |   |
| <b>DEZ</b>                  | <b>Recursos<br/>Humanos</b>            |                                    |               |   |                       |   |
|                             | <b>Custeio e<br/>Investime</b>         |                                    |               |   |                       |   |



Estado do Rio de Janeiro  
**MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA



|              | nto                            |  |  |  |  |  |
|--------------|--------------------------------|--|--|--|--|--|
| <b>JAN</b>   | <b>Recursos Humanos</b>        |  |  |  |  |  |
|              | <b>Custeio e Investime nto</b> |  |  |  |  |  |
| <b>FEV</b>   | <b>Recursos Humanos</b>        |  |  |  |  |  |
|              | <b>Custeio e Investime nto</b> |  |  |  |  |  |
| <b>MARÇO</b> | <b>Recursos Humanos</b>        |  |  |  |  |  |
|              | <b>Custeio e Investime nto</b> |  |  |  |  |  |
| <b>ABRIL</b> | <b>Recursos Humanos</b>        |  |  |  |  |  |
|              | <b>Custeio e Investime nto</b> |  |  |  |  |  |



Estado do Rio de Janeiro  
**MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA



|               |                               |  |  |  |  |  |
|---------------|-------------------------------|--|--|--|--|--|
| <b>MAIO</b>   | <b>Recursos Humanos</b>       |  |  |  |  |  |
|               | <b>Custeio e Investimento</b> |  |  |  |  |  |
| <b>JUNHO</b>  | <b>Recursos Humanos</b>       |  |  |  |  |  |
|               | <b>Custeio e Investimento</b> |  |  |  |  |  |
| <b>JULHO</b>  | <b>Recursos Humanos</b>       |  |  |  |  |  |
|               | <b>Custeio e Investimento</b> |  |  |  |  |  |
| <b>AGOSTO</b> | <b>Recursos Humanos</b>       |  |  |  |  |  |
|               | <b>Custeio e Investimento</b> |  |  |  |  |  |





|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

**Histórico de glosas/retenções**

| Competência  | Justificativa | Valor Deliberado | Valor Acatado após Reanálise | Saldo Final a ser Glosa do | Efetivado em (competência informada no quadro 5.1) |
|--------------|---------------|------------------|------------------------------|----------------------------|--|
|              |               |                  |                              |                            |  |
|              |               |                  |                              |                            |  |
|              |               |                  |                              |                            |  |
|              |               |                  |                              |                            |  |
|              |               |                  |                              |                            |  |
|              |               |                  |                              |                            |  |
|              |               |                  |                              |                            |  |
|              |               |                  |                              |                            |  |
|              |               |                  |                              |                            |  |
| <b>Total</b> |               | <b>0,00</b>      | <b>0,00</b>                  | <b>0,00</b>                |  |

**a Acompanhamento da reserva de provisionamento**

| Competência | Valor A Provisionar  | Acumulado(A) | Fonte | Saldo em c/c de Provisão | Déficit (B- A) |
|-------------|----------------------|--------------|-------|--------------------------|----------------|
| <b>Data</b> | <b>Saldo c/c (B)</b> | <b>Fonte</b> |       |                          |                |

**a Acompanhamento de transferências entre contratos**







|                  |  |  |  |  |  |  |
|------------------|--|--|--|--|--|--|
|                  |  |  |  |  |  |  |
|                  |  |  |  |  |  |  |
|                  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL            |  |  |  |  |  |  |
| Nota Explicativa |  |  |  |  |  |  |

a Análise de Metas Físicas Contratuais

b Relatórios Analisados

| <b>Relatório</b>   | <b>COMPETÊNCIA</b> |
|--|--------------------|
| <b>Relatório de Despesa de Pessoal - RDP</b>                     |                    |
| <b>Relatório de Avaliação de Metas/Indicadores Assistenciais</b> |                    |
| <b>Relatório de Visita Técnica</b>                               |                    |

I Observações com relação à Prestação de Contas

III.a Deliberações e Recomendações

| <b>ITEM</b> | <b>FONTE DA INFORM.</b> | <b>NATUR.</b> | <b>FRAGILIDADE</b> | <b>DELIBERAÇÃO E RECOMENDAÇÃO</b> | <b>PRAZO PARA RESP.</b> | <b>RESPOSTA DA OSC</b> | <b>ANÁLISE DA COMISSÃO</b> | <b>STATUS</b> |
|-------------|-------------------------|---------------|--------------------|-----------------------------------|-------------------------|------------------------|----------------------------|---------------|
|-------------|-------------------------|---------------|--------------------|-----------------------------------|-------------------------|------------------------|----------------------------|---------------|



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**c RECOMENDAÇÕES / MANIFESTAÇÕES FINAIS (EM TÓPICOS)**

**c.1** Para a Instituição;

**c.2** Para a SDSP

**d Acompanhamento do monitoramento de preço**

| ITEM | FONTE DA INFORM. | NATUR. | FRAGILIDADE | DELIBERAÇÃO E RECOMENDAÇÃO | PRAZO PARA RESP. | RESPOSTA DA OSC | ANÁLISE DA COMISSÃO | STATUS |
|------|------------------|--------|-------------|----------------------------|------------------|-----------------|---------------------|--------|
|      |                  |        |             |                            |                  |                 |                     |        |
|      |                  |        |             |                            |                  |                 |                     |        |
|      |                  |        |             |                            |                  |                 |                     |        |
|      |                  |        |             |                            |                  |                 |                     |        |
|      |                  |        |             |                            |                  |                 |                     |        |
|      |                  |        |             |                            |                  |                 |                     |        |
|      |                  |        |             |                            |                  |                 |                     |        |

\* Preencher apenas com as opções disponíveis.

\*\* Preencher com a competência estimada.

\*\*\* Informar o mês que foi efetuado efetivamente a ação final. (Em mês/ano)



Estado do Rio de Janeiro  
**MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA



| Representação         | Membro | Matrícula | Sigla | Assinatura |  |
|-----------------------|--------|-----------|-------|------------|--|
| <b>TITULAR</b>        |        |           |       |            |  |
|                       |        |           |       |            |  |
|                       |        |           |       |            |  |
|                       |        |           |       |            |  |
|                       |        |           |       |            |  |
| <b>SUPLENTE</b>       |        |           |       |            |  |
|                       |        |           |       |            |  |
| <b>*Resolução SMS</b> |        |           |       |            |  |



## TERMO DE COLABORAÇÃO – ANEXOIII

### Modelos de Formulários

#### **1 Modelo de Ofício de Apresentação da Prestação de Contas**

(Papel timbrado da OSC)

Ofício (sigla da OSC) nº xxx/20xx Angra dos Reis, xxx de xxxxx de 20xx

Ao(À) Senhor(a)

NOME (nome do gestor público da parceria) CARGO (cargo do gestor público da parceria) ÓRGÃO (unidade do gestor público da parceria)

Assunto: XXª Prestação de Contas do Termo de Colaboração nº xxx/20xx



Encaminho a V. Sa., para fins de apreciação, a prestação de contas da aplicação da xx<sup>a</sup> parcela dos recursos do Termo de Colaboração nº xxxx/20xx, relativa ao período de xx/xx/xxx a xx/xx/xxx, referente ao processo administrativo nº xx/xxx.xxx/20xx, na importância de R\$xxxx, depositados na conta corrente nº.xxxx-xx da agência nº xxxx-xx do banco xxxxxxxx.

Instruem a presente prestação de contas os seguintes documentos:

a Relatório de Execução do Objeto;

b Relatório de Execução Financeira;

c Relatório de Execução Financeira da Contrapartida (se houver);

d Demonstrativo da Conformidade da Despesa

Extrato da conta bancária;

f Extrato da aplicação financeira;

g Conciliação do saldo bancário;

h Demonstrativo de aquisição/produção de bens;

i Cópias dos comprovantes das despesas;

j Cópias dos comprovantes das despesas de contrapartida;



Estado do Rio de Janeiro  
**MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA



k Comprovante do recolhimento do saldo da parceria (se for o caso);

l Justificativas (se houver);

m Cópia da folha de pagamento;

n Cópias das guias de pagamento dos encargos sociais, fiscais e trabalhistas;

o Cópias das rescisões de contrato de trabalho;

p Cópias dos documentos do trabalho autônomo;

q Demonstrativo da projeção da expectativa de custo de rescisão;

Respeitosamente,

---

—

Nome e assinatura do representante legal  
da OSC

Razão Social com n.o do CNPJ da OSC



**Nota: Organizar a documentação conforme a ordem apresentada no ofício.**

Relatório de Execução do Objeto

|   |             |          |
|---|-------------|----------|
| LOGOTIPO DA OSC                                 |             |          |
|   |             |          |
| RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO                 |             |          |
|   |             |          |
| ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA XXX |             |          |
|   |             |          |
| PERÍODO DE XX DE XXX A XX DE XXX DE 20XX        |             |          |
|   |             |          |
| PROJETO/OBJETO DA PARCERIA:                     | PROCESSO N° | TERMO N° |
|   | INÍCIO:     | TÉRMINO: |

| EXECUÇÃO FÍSICA DO OBJETO |             |           |         |            |           |            |           |
|---------------------------|-------------|-----------|---------|------------|-----------|------------|-----------|
| META                      | ETAPA/ FASE | DESCRIÇÃO | UNIDADE | NO PERÍODO |           | ACUMULADO  |           |
|                           |             |           |         | PROGRAMADO | EXECUTADO | PROGRAMADO | EXECUTADO |
|                           |             |           |         |            |           |            |           |
|                           |             |           |         |            |           |            |           |
|                           |             |           |         |            |           |            |           |
|                           |             |           |         |            |           |            |           |
| TOTAL                     |             |           |         |            |           |            |           |



| EXECUÇÃO FINANCEIRA DO OBJETO |                |                         |       |            |           |            |           |
|-------------------------------|----------------|-------------------------|-------|------------|-----------|------------|-----------|
| META                          | ETAPA/<br>FASE | DESCRIÇÃO               | VALOR | NO PERÍODO |           | ACUMULADO  |           |
|                               |                |                         |       | PROGRAMADO | EXECUTADO | PROGRAMADO | EXECUTADO |
|                               |                | 1) - ITEM DA<br>DESPESA |       |            |           |            |           |
|                               |                | 2) - ITEM DA<br>DESPESA |       |            |           |            |           |
| TOTAL                         |                |                         |       |            |           |            |           |
|                               |                |                         |       |            |           |            |           |

**ANGRA DOS REIS, XX DE XXXXX DE 20XX**

**Nome e assinatura do representante legal da  
OSC**

**Razão Social com nº do CNPJ da OSC**

---

**Nome e assinatura do contabilista legal  
nº do CRC do contabilista da OSC**





### Orientações para o preenchimento do documento

- a A Coluna “Meta” deve indicar o número de ordem da meta executada no período;
- b A Coluna “Etapa/Fase” deve indicar o número de ordem da etapa ou fase executada no período;
- c A Coluna “Descrição” deve indicar o título da meta, da etapa ou fase, conforme especificado no plano de trabalho;
- d A Coluna “Unidade” deve registrar a unidade que caracteriza a meta, a etapa ou fase, conforme especificado no Termo de Colaboração;
- e A Coluna “Física – No Período - Programado” deve registrar a quantidade programada para o período;
- f A Coluna “Física – No Período - Executado” deve registrar a quantidade executada no período;
- g A Coluna “Física – Acumulado - Programado” deve registrar a quantidade programada acumulada até o período;
- h A Coluna “Física – Acumulado - Executado” deve registrar a quantidade executada acumulada até o período;
- i A Coluna “Natureza da Despesa” deve ser instruída com a nomenclatura de cada item da despesa previsto no cronograma de desembolso. Manter inalterável,



salvo se houver alteração no Termo de Colaboração.

j A Coluna “Valor” deve ser instruída com o valor total de cada item da despesa previsto no cronograma de desembolso, conforme totalizado nos mapas demonstrativos de despesas. Manter inalterável, salvo se houver alteração no Termo de Colaboração;

k A Coluna “Financeira – No Período - Programado” deve registrar o valor programado para o período;

l A Coluna “Financeira – No Período - Executado” deve registrar o valor executado no período;

a A Coluna “Financeira – Acumulado - Programado” deve registrar o valor programado acumulado até o período;

b A Coluna “Financeira – Acumulado - Executado” deve registrar o valor executado acumulado até o período;

o O documento deve ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e pelo seu contabilista.



### Relatório de Execução Financeira

LOGOTIPO DA OSC

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX

ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE  
XXXXX

PROJETO/OBJETO DA PARCERIA:

PROCESSO Nº  
XX/XXX.XXX/20  
XX

TERMO Nº

INÍCIO:

TÉRMINO:

| BANCO | AGÊNCIA | CONTA<br>CORRENTE | RECEITA DO PERÍODO DA<br>PRESTAÇÃO DE CONTAS:<br>R\$ |
|-------|---------|-------------------|--|
|-------|---------|-------------------|--|

| ATUREZA DA<br>DESPESA | DATA DA<br>DESPESA | Nº<br>DOCUMENTO | TIPO<br>DOCUMENTO | NOME DO<br>BENEFICIÁRIO,<br>FORNECEDOR OU<br>PRESTADOR DE<br>SERVIÇO | Nº DO<br>DOCUMENTO NO<br>EXTRATO<br>BANCÁRIO | VALORES EM R\$ |
|-----------------------|--------------------|-----------------|-------------------|--|--|----------------|
|-----------------------|--------------------|-----------------|-------------------|--|--|----------------|

1) Item da despesa

1.1) -



|                                 |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| Subitem da<br>despesa           |  |  |  |  |  |  |
| 1.2) -<br>Subitem da<br>despesa |  |  |  |  |  |  |
| 1.3) -<br>Subitem da<br>despesa |  |  |  |  |  |  |
| 2) Total do Item da despesa     |  |  |  |  |  |  |

|   |  |
|---|--|
| 2.)Item da despesa                          |  |
| 2.1) - Subtem da despesa                    |  |
| 2.2) - Subitem da despesa                   |  |
| 2.3) - Subitem da despesa                   |  |
| Total do Item da despesa                    |  |
| 3) Item da despesa                          |  |
| 3.1) - Subtem da despesa                    |  |
| 3.2) - Subitem da despesa                   |  |
| 3.3) - Subitem da despesa                   |  |
| Total do Item da despesa                    |  |
| 4) TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DESPESA |  |

Angra dos Reis \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



Estado do Rio de Janeiro  
**MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA



Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC

Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC

Razão Social com nº do CNPJ da OSC

Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ  
da assessoria contábil

**Orientações para o preenchimento do documento**



- a A documentação deve ser organizada, de acordo com o previsto no Cronograma da parceria, sendo discriminada, agrupada e totalizada por ITEM e SUBITEM da NATUREZA DA DESPESA correspondente;
- b Despesas não previstas no Cronograma, mas necessárias para execução do projeto, somente serão aceitas mediante solicitação antecipada e formal da Organização da Sociedade Civil e autorizada formalmente pelo Município, caso contrário serão glosadas;
- c Os documentos comprobatórios das despesas devem ser de competência do mesmo período a que se referir a prestação de contas. Será admitida exceção apenas para os encargos referentes a um determinado período que, por força de legislação específica, vençam em outro período. Exemplo: FGTS, cuja competência refere-se a um determinado mês, mas o vencimento será sempre no subsequente;
- d As despesas, cujos repasses sejam por meio de CONTRAPARTIDA, deverão ser demonstradas no Relatório de Execução Financeira da Contrapartida - acompanhado dos comprovantes específicos das despesas realizadas;
- e A prestação de contas deverá conter totais pelo somatório de cada ITEM e SUBITEM, sendo totalizado no item 5 “TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS”;
- f O documento deve ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e pelo seu contabilista.

### **Relatório de Execução Financeira da Contrapartida**

LOGOTIPO DA OSC



|  |                                |          |
|--|--------------------------------|----------|
| RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DA CONTRAPARTIDA                          |                                |          |
| PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX   |                                |          |
| ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX |                                |          |
| PROJETO/OBJETO DA PARCERIA:<br>(Termo de Colaboração)                      | PROCESSO Nº<br>XX/XXX.XXX/20XX | TERMO Nº |
|  | INÍCIO:                        | TÉRMINO: |

| BANCO                     | AGÊNCIA         | CONTA CORRENTE  | RECEITA DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:<br>R\$ |  |                                     |                |
|---------------------------|-----------------|-----------------|---|--|-------------------------------------|----------------|
| NATUREZA DA DESPESA       | DATA DA DESPESA | Nº DO DOCUMENTO | TIPO DO DOCUMENTO                                 | NOME DO BENEFICIÁRIO, FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇO | Nº DO DOCUMENTO NO EXTRATO BANCÁRIO | VALORES EM R\$ |
| 1) Item da despesa        |                 |                 |   |  |                                     |                |
| 1.1) - Subitem da despesa |                 |                 |   |  |                                     |                |



|                           |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------|--|--|--|--|--|--|
| 1.2) - Subitem da despesa |  |  |  |  |  |  |
| 1.3) - Subitem da despesa |  |  |  |  |  |  |

|   |  |
|---|--|
| Total do Item da despesa                      |  |
| 2.)Item da despesa                            |  |
| 2.1) - Subtem da despesa                      |  |
| 2.2) - Subitem da despesa                     |  |
| 2.3) - Subitem da despesa                     |  |
| Total do Item da despesa                      |  |
| 3.)Item da despesa                            |  |
| 3.1) - Subtem da despesa                      |  |
| 3.2) - Subitem da despesa                     |  |
| 3.3) - Subitem da despesa                     |  |
| Total do Item da despesa                      |  |
| 5) - TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DESPESA |  |

**Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC**

**Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC**

**Razão Social com nº do CNPJ da OSC**

**Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoriacontábil**

**Orientações para o preenchimento do documento**





a) A documentação deve ser organizada, de acordo com o previsto no Cronograma da parceria, sendo discriminada, agrupada e totalizada por ITEM e SUBITEM da NATUREZA DA DESPESA correspondente previsto no Cronograma da CONTRAPARTIDA;

**b) O documento deve ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e pelo seu contabilista.**

5) - TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS DESPESA – CONTRAPARTIDA

|  |
|--|
| LOGOTIPO DA OSC                          |
|  |
| Demonstrativo da Conformidade da Despesa |

|  |           |                      |  |                              |                                   |
|--|-----------|----------------------|--|------------------------------|-----------------------------------|
| Período: de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX                |           |                      |  |                              |                                   |
| PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (Termo de Colaboração) |           |                      |  |                              |                                   |
|  |           |                      | PROCE<br>SSO Nº<br>XX/XXX<br>.XXX/20<br>XX | TERMO Nº                     |                                   |
|  |           |                      | INÍCIO:                                    | TÉRMINO:                     |                                   |
| (A) NATUREZA DA DESPESA                            | (B) VALOR | (C) SALDO DO PERÍODO | VALOR RECEBIDO NO PERÍODO                  | (E) UTILIZA DO NO PERÍODO DO | (F) SALDO PARA O PERÍODO SEGUINTE |



Estado do Rio de Janeiro  
**MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS**  
 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA



|                           | ANTERIOR |  |  |  |
|---------------------------|----------|--|--|--|
| <b>1)Item da despesa</b>  |          |  |  |  |
| 1.1) - Subitem da despesa |          |  |  |  |
| 1.2) - Subitem da despesa |          |  |  |  |
| 1.3) - Subitem da despesa |          |  |  |  |

|                                 |  |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|--|
| 1.4) - Subitem da despesa       |  |  |  |  |
| <b>TOTAL DO ITEM DA DESPESA</b> |  |  |  |  |
| <b>2.)Item da despesa</b>       |  |  |  |  |
| 2.1) - Subitem da despesa       |  |  |  |  |
| 2.2) - Subitem da despesa       |  |  |  |  |
| 2.3) - Subitem da despesa       |  |  |  |  |
| 2.4) - Subitem da despesa       |  |  |  |  |
| <b>TOTAL DO ITEM DA DESPESA</b> |  |  |  |  |

| (A)NATUREZA DA DESPESA   | (B) VALOR | (C) SALDO DO PERÍODO ANTERIOR | (D) VALOR RECEBIDO NO PERÍODO | (E) VALOR UTILIZADO NO PERÍODO | (F) SALDO PARA O PERÍODO SEGUINTE |
|--------------------------|-----------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------|
| <b>3)Item da despesa</b> |           |                               |                               |                                |                                   |
| 3.1) - Subitem da        |           |                               |                               |                                |                                   |



|                              |  |  |  |  |  |
|------------------------------|--|--|--|--|--|
| despesa                      |  |  |  |  |  |
| 3.2) - Subitem da<br>despesa |  |  |  |  |  |
| 3.3) - Subitem da<br>despesa |  |  |  |  |  |
| 3.4) - Subitem da<br>despesa |  |  |  |  |  |
| TOTAL DO ITEM<br>DA DESPESA  |  |  |  |  |  |
| 4) - ITEM DA<br>DESPESA      |  |  |  |  |  |
| 4.1) - Subitem da<br>despesa |  |  |  |  |  |
| 4.2) - Subitem da<br>despesa |  |  |  |  |  |
| 4.3) - Subitem da<br>despesa |  |  |  |  |  |
| 4.4) - Subitem da<br>despesa |  |  |  |  |  |
| TOTAL DO ITEM<br>DA DESPESA  |  |  |  |  |  |
| TOTAL (= 1+ 2+ 3<br>+ 4)     |  |  |  |  |  |

ANGRA DOS REIS, XX DE XXXXXX DE 20XX.

Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC

Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC

Razão Social com nº do CNPJ da OSC

Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil



Estado do Rio de Janeiro  
**MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA



### **Orientações para o preenchimento do documento**

- a A Coluna (A) “Natureza da Despesa” deve ser instruída com a nomenclatura de cada item da despesa previsto no cronograma de desembolso. Manter inalterável, salvo se houver alteração no termo de parceria.
- b A Coluna (B) “Valor” deve ser instruída com o valor de cada item e subitem da despesa previsto no Cronograma do cronograma de desembolso, conforme o Relatório de Execução Financeira. Manter inalterável, salvo se houver alteração no termo da parceria, cujo somatório deverá ser demonstrado na linha “TOTAL” do Demonstrativo.
- c A Coluna (C) “Saldo do mês Anterior” deve registrar o valor da Coluna (F) do Demonstrativo da prestação de contas do período anterior.



- d A Coluna (D) “Valor Recebido no Período” deve registrar o valor alocado para o item da despesa no período, em conformidade com o repasse de recurso recebido.
- e A Coluna (E) “Valor Utilizado no Período” deve registrar o valor executado para o item da despesa no período, em conformidade com o Relatório de Execução Financeira do período.
  
- f A Coluna (F) “Saldo para o Período Seguinte” deve registrar o valor não executado e remanescente até o período, obtido pela subtração do total da Coluna (E) do somatório das Colunas (C) e (D).
  
- g O documento deve ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e pelo seu contabilista.

### Conciliação do Saldo Bancário

|  |
|--|
| LOGOTIPO DA OSC  |
|  |
| CONCILIAÇÃO DO SALDO BANCÁRIO  |
|  |
| PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX   |
|  |
| ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE |
|  |



Estado do Rio de Janeiro  
**MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS**  
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA



PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (Termo de Colaboração)

| BANCO  | AGÊNCIA                      | CONTA<br>CORRENTE Nº | PROCESSO Nº XX/XXX.XXX/<br>20XX                         | TERMO Nº:         |
|--|------------------------------|----------------------|---|-------------------|
| <b>DOCUMENTOS BANCÁRIOS EMITIDOS A COMPENSAR – DÉBITOS</b> |                              |                      |   |                   |
| DATA DA<br>EMISSÃO   | Nº E TIPO<br>DE<br>DOCUMENTO | NOME DO<br>CREDOR    | REFERÊNCIA NO<br>RELATÓRIO DE<br>EXECUÇÃO<br>FINANCEIRA | VALORES EM<br>R\$ |
|  |                              |                      |   |                   |
|  |                              |                      |   |                   |
|  |                              |                      |   |                   |
|  |                              |                      |   |                   |
| TOTAL DOS DÉBITOS A COMPENSAR                              |                              |                      |   |                   |

| <b>DEPÓSITOS E TRANSFERÊNCIAS A COMPENSAR – CRÉDITOS</b> |                              |                   |   |                   |
|--|------------------------------|-------------------|---|-------------------|
| DATA DA<br>EMISSÃO                                       | Nº E TIPO<br>DE<br>DOCUMENTO | NOME DO<br>CREDOR | REFERÊNCIA NO<br>RELATÓRIO DE<br>EXECUÇÃO<br>FINANCEIRA | VALORES EM<br>R\$ |
|  |                              |                   |   |                   |
| (B) TOTAL DOS CRÉDITOS A COMPENSAR                       |                              |                   |   |                   |
| (C) SALDO DA CONTA CORRENTE NO EXTRATO BANCÁRIO DO       |                              |                   |   |                   |



|  |  |
|--|--|
| PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS   |  |
| D) SALDO REAL DISPONÍVEL DA CONTA CORRENTE DO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS = (C + B - A) |  |
|  |  |
| (E) SALDO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PERÍODO ANTERIOR                                       |  |
| (F) REPASSE RECEBIDO DO MUNICÍPIO NO PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS                        |  |
| G) SALDO ANTES DA PRESTAÇÃO DE CONTAS = (E + F)  |  |
|  |  |
| (H) TOTAL DAS DESPESAS DO PERÍODO = RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA                       |  |
|  |  |
| (I) SALDO AJUSTADO DA CONTA CORRENTE APÓS A PRESTAÇÃO DE CONTAS = (G - H)                  |  |

ANGRA DOS REIS, XX DE XXXXXX DE 20XX.

Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC

Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC

Razão Social com nº do CNPJ da OSC Razão Social com n.o do CNPJ da assessoria contábil



### **Orientações para o preenchimento do documento**

Os testes visam a aferir os valores dos saldos da prestação de contas em relação ao valor real disponível, considerando os ajustes da conciliação bancária.

- 1 Informar os dados dos documentos e valores, referentes aos pagamentos efetuados e não compensados ou deduzidos da conta bancária, totalizando-os na alínea (A);
- 2 Informar os dados, referentes aos créditos efetuados na conta bancária, tais como: depósitos, transferência (DOC) e devoluções creditados e não compensados na conta bancária, totalizando-os na alínea (B);
- 3 A alínea (C) deve indicar o valor do saldo do extrato em conta bancária do período da prestação de contas;





- 4 Para demonstração do saldo real disponível na conta corrente no período da conciliação bancária, a alínea (D) deve conter o resultado da soma da alínea (C) com a alínea (B) subtraída da alínea (A);
- 5 A alínea (E) deve conter o valor do saldo final da conciliação bancária, alínea (L), da prestação de contas do período anterior;
- 6 A alínea (F) deve conter o valor do repasse de recursos do Município, referente ao período da prestação de contas, identificado no extrato bancário;
- 7 A alínea (G) deve conter o valor do repasse de recursos de CONTRAPARTIDA, se houver, referente ao período da prestação de contas, identificado no extrato bancário;
- 8 Para demonstração do saldo na conta corrente antes da prestação de contas, a alínea (H) deve conter o resultado da soma dos valores das alíneas (E), (F) e (G);
- 9 A alínea (I) deve conter o total do Relatório de Execução Financeira;
- 10 A alínea (J) deve conter o total do Relatório de Execução Financeira – CONTRAPARTIDA;
- 11 Para demonstração do total das despesas da prestação de contas, a alínea (K) deve conter o resultado da soma dos valores das alíneas (I) e (J);
- 12 Para demonstração do saldo real disponível na conta corrente no período da conciliação bancária, a alínea (L) deve conter o resultado da subtração da alínea (H) pela da alínea (K);



- 13 O documento deve ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e pelo seu contabilista.

Demonstrativo de Aquisições / Produção de Bens

|  |                                |          |
|--|--------------------------------|----------|
| LOGOTIPO DA OSC  |                                |          |
|  |                                |          |
| DEMONSTRATIVO DE AQUISIÇÃO, PRODUÇÃO OU TRANSFORMAÇÃO DE BENS E DIREITOS   |                                |          |
|  |                                |          |
| PERÍODO DE XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX   |                                |          |
|  |                                |          |
| ÓRGÃO OU ENTIDADE RESPONSÁVEL PELA PARCERIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX |                                |          |
|  |                                |          |
| PROJETO/OBJETO DA PARCERIA: (Termo de Colaboração)                         | PROCE SSO N° XX/XXX .XXX/2 0XX | TERMO N° |
|  | INÍCIO:                        | TÉRMINO: |
|  |                                |          |

| DATA | NÚMERO DA NOTA FISCAL | NOME DO BENEFICIÁRIO FORNECEDOR/ PRESTADOR DE SERVIÇO | DESCRIÇÃO DO BEM COM O NÚMERO DE SÉRIE / PRODUÇÃO / DIREITO | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|------|-----------------------|---|---|------------|--------------------|-----------------|
|------|-----------------------|---|---|------------|--------------------|-----------------|



|                                      |  |  |  |  |  |  |
|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
|                                      |  |  |  |  |  |  |
|                                      |  |  |  |  |  |  |
|                                      |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL DE AQUISIÇÕES/PRODUÇÃO DE BENS |  |  |  |  |  |  |

ANGRA DOS REIS, XX DE XXXXX DE 20XX.

Nome, identificação e assinatura do representante legal da OSC

Nome, identificação e assinatura do contabilista da OSC

Nº do CRC do contabilista da OSC ou Razão Social com nº do CNPJ da assessoria contábil

### Orientações para o preenchimento do documento

O demonstrativo deve ser preenchido com os dados das aquisições, produção ou construção de bens em conformidade com o previsto no instrumento jurídico, quando houver;

Os bens devem conter referência nos Relatórios de Execução Financeira;

Somente anotar no demonstrativo os bens passíveis de inventariação, de acordo com as normas da Controladoria Geral do Município;

**O documento deve ser assinado pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil e pelo seu contabilista.**